

**MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES**

**VILLE DE COTEAU-DU-LAC  
342, CHEMIN DU FLEUVE  
COTEAU-DU-LAC, (QUÉBEC)  
J0P 1B0**



**PROJET DE RÈGLEMENT N° 357**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA VILLE DE COTEAU-DU-LAC**

---

**CERTIFICAT DE PUBLICATON**

<b>AVIS DE MOTION</b>	12 novembre 2024
<b>DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT</b>	14 janvier 2025
<b>ADOPTION DU RÈGLEMENT</b>	
<b>AVIS PUBLIC PROMULGATION</b>	

PROJET DE RÈGLEMENT N° 357

---

Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la Ville  
de Coteau-du-Lac

---

**CONSIDÉRANT** l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Coteau-du-Lac désire modifier son règlement no 335 relatif à la régie interne du conseil afin de le mettre à jour;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 12 novembre 2024;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 14 janvier 2025 et que l'objet du règlement et sa portée ont été présentés au cours de la même séance;

**CONSIDÉRANT QUE** toutes les autres formalités prévues à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ont été respectées.

**EN CONSÉQUENCE :**

**LE CONSEIL ORDONNE ET STATUE COMME SUIT :**

**CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 1 – Objet**

- 1.1 Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre.
- 1.2 Le présent règlement complète les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, et plus particulièrement les articles 318 et suivants.

**ARTICLE 2 – Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à toutes les séances publiques du conseil municipal de la Ville, compte tenu des adaptations nécessaires pour les séances extraordinaires.

**ARTICLE 3 – Définitions**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

**Ajournement :** Report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée.

- Conseil :** Les membres du Conseil municipal de la Ville de Coteau-du-Lac.
- Directeur général :** Le directeur général de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacances de son poste, le directeur général adjoint.
- Greffier :** Le greffier de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacances de son poste, l'assistant-greffier.
- Membre du conseil :** Le maire et les conseillers municipaux.
- Point d'ordre :** Intervention faite par un membre du conseil pour soulever le non-respect d'une règle de procédure ou pour demander au président de l'assemblée de faire respecter les règles de régie interne et d'assurer l'ordre et le décorum.
- Président de la séance :** Le maire ou, en son absence, le maire suppléant ou tout autre membre du conseil désigné.
- Proposition principale :** Proposition qui porte directement sur le sujet à l'ordre du jour et sur lequel le conseil est appelé à se prononcer.
- Question de privilège :** Intervention d'un membre du conseil pour souligner l'une des situations suivantes :
- Les droits ou privilèges d'un membre du conseil, ou du conseil, sont lésés ;
  - L'honneur, la dignité ou la réputation d'un membre du conseil, ou du conseil, est atteint ;
  - Les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.
- Séance :** Une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil.
- Suspension :** Interruption temporaire d'une séance.

## CHAPITRE II – RÔLE DES INTERVENANTS

### ARTICLE 4 – Le rôle du président de la séance

Le maire préside les séances. Il procède, au début de la séance, aux vérifications préliminaires usuelles relatives à la régularité de la convocation. Il ouvre, préside, dirige la séance et peut participer au débat. Il appelle les points de l'ordre du jour, fournit ou veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du présent règlement. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, peut appeler le vote et en proclame le résultat.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire de remplir les devoirs de sa charge, le maire suppléant exerce les fonctions du maire et si celui-ci ne peut agir, le conseil choisit un autre de ses membres pour présider la séance.

Que le président de la séance soit le maire suppléant ou un autre membre du conseil choisi pour présider la séance, ce dernier a tous les pouvoirs et les devoirs du maire lors de la tenue de la séance.

### ARTICLE 5 – Le rôle des conseillers

Les conseillers ont le devoir d'assister aux séances du conseil, le droit de participer aux débats et l'obligation de voter si le vote est demandé, à moins d'avoir un motif justifiant de s'y abstenir. Ils peuvent toutefois enregistrer une dissidence.

#### **ARTICLE 4 – Le rôle du greffier**

Le greffier agit à titre de secrétaire de la séance. Il prépare les ordres du jour et les avis de convocation. Il assiste aux séances, dresse les procès-verbaux des votes et délibérations. Il prend ou fait prendre les notes nécessaires à la rédaction des procès-verbaux.

Il attribue un numéro d'ordre aux avis donnés, aux résolutions adoptées et aux règlements édictés lors de chaque séance du Conseil municipal.

Il signe les procès-verbaux ainsi que les règlements après leur adoption. En l'absence du greffier, l'assistant-greffier le remplace lors des séances.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de greffier et de l'assistant-greffier, le conseil choisit un remplaçant, par résolution, pour agir comme secrétaire de la séance.

#### **ARTICLE 5 – Le rôle du directeur général**

Le directeur général assiste aux séances du conseil et, avec la permission du président de la séance, donne avis et présente ses recommandations sur les propositions discutées ou questions du public.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de directeur général, le directeur général adjoint le remplace ou toute autre personne désignée par le conseil.

#### **ARTICLE 6 – Autres intervenants**

Les autres fonctionnaires municipaux présents lors de la séance prennent place à l'endroit indiqué par le président de la séance et n'interviennent qu'au moment déterminé par celui-ci.

### **CHAPITRE III – LES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **SECTION I – LIEU, DATE ET HEURE DES SÉANCES**

#### **ARTICLE 7 – Lieu des séances**

##### **7.1 Séances ordinaires**

Le conseil tient ses séances ordinaires en la salle du Pavillon Wilson située au 4B, rue Principale ou, le cas échéant, à tout autre lieu que le conseil désigne de temps à autre par résolution, auquel cas le greffier donne un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances ordinaires.

##### **7.2 Séances extraordinaires**

Le conseil tient ses séances extraordinaires en la salle de conférence de l'hôtel de ville située au 342, chemin du Fleuve. Le greffier n'est pas tenu de donner un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances extraordinaires.

## **ARTICLE 8 – Date et heure des séances**

### **8.1. Séances ordinaires**

Le conseil établit par résolution, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour l'année à venir en fixant le jour et l'heure du début de chacune qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution du conseil.

Le greffier de la Ville donne un avis public du calendrier pour les séances ordinaires. Il donne également un tel avis à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas celui que prévoit le calendrier.

Au moins huit (8) jours avant la séance au cours de laquelle le budget et/ou le programme quinquennal d'immobilisations doit être adopté, le greffier en donne avis public de la date et heure qui aura lieu cette séance.

### **8.2. Séances extraordinaires**

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure. Le greffier n'est pas tenu de donner un avis public à l'égard du jour et l'heure où ont lieu les séances extraordinaires.

## **ARTICLE 9 - Séances**

Les séances du conseil sont publiques.

## **SECTION II – ENREGISTREMENT DES SÉANCES**

### **ARTICLE 10 - Enregistrement des séances**

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibé.

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de la séance; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux-ci-dessus indiqués.

Les enregistrements audio ou vidéo des séances du conseil sont prise en charge par la Ville et diffusés sur son site Web afin que toute personne puisse en prendre connaissance. Dans ce cas, l'enregistrement est disponible, autant que possible, à compter de 48 heures suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq (5) ans.

## **SECTION III – COMMUNICATION AU CONSEIL**

### **ARTICLE 11 - Communication écrite au conseil**

Toute lettre, requête, pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit comporter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants ainsi que la substance de la demande.

Ce document et tout autre document soumis à l'appui de la demande, le cas échéant, sont remis au greffier pendant la période de questions prévue au présent règlement.

## **SECTION IV – ABSENCE ET PRÉSIDENCE**

### **ARTICLE 12 - Absence d'un membre du conseil avant ou pendant une séance**

12.1. Tout membre du conseil ne pouvant se présenter à une séance doit en aviser le maire ou son suppléant le plus rapidement possible.

### **ARTICLE 13 – Présidence**

13.1 Le maire préside chaque séance du conseil. S'il est absent ou incapable d'agir ou si son poste est vacant, la séance est présidée par le maire suppléant. Si le maire et le maire suppléant sont absents ou incapables d'agir ou si leurs postes sont vacants, le Conseil désigne un de ses membres pour présider la séance.

13.2 Lors des séances du conseil, le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) Maintenir l'ordre et le décorum pendant la séance;
- b) Déclarer la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) Présider et diriger les délibérations du conseil;
- d) Préciser, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les personnes entendues et leur accorde la parole tour à tour ;
- e) Donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions
- f) Énoncer les points inscrits à l'ordre du jour, le vote et en proclamer le résultat;
- g) Recevoir les questions du public et y répondre ou demander à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- h) Peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre;
- i) Peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance au prochain jour juridique ou à celui qui le suit;
- j) Ordonner l'expulsion, de l'endroit où se tient une séance, de toute personne qui en trouble d'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ces ordonnances.

## **SECTION V – AVIS DE CONVOCATION**

### **ARTICLE 14 – Convocation d'une séance ordinaire**

Un avis de convocation n'est pas requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

### **ARTICLE 15 – Convocation d'une séance extraordinaire**

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier de la Ville.

Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins trois (3) membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leurs signatures, au greffier de la Ville.

Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance extraordinaire.

## **SECTION VI – ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 16 – Séance ordinaire**

Le greffier prépare, suivant les directives du directeur général ou du maire, pour l'usage des membres du conseil, un projet de l'ordre du jour.

Le greffier rend accessible aux membres du conseil, sur une plateforme de conseil sans papier, selon le délai prescrit par la *Loi sur les cités et villes*, l'ordre du jour ainsi que tous les documents utiles à la prise de décision.

### **ARTICLE 17 – Séance extraordinaire**

Le greffier transmet aux membres du conseil, à l'adresse courriel qui leur est fournie par la Ville, un avis de convocation accompagné d'un ordre du jour indiquant sommairement les affaires qui seront soumises au conseil, selon le délai prescrit par la *Loi sur les cités et villes* et dès que possible, sur la plateforme du conseil sans papier, les documents utiles à la prise de décision.

### **ARTICLE 18 – Support numérique**

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits et transmis sur support numérique aux membres du conseil, selon la technologie choisie par les membres du conseil.

### **ARTICLE 19 – Diffusion publique**

Au moins *24 heures* avant la tenue d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour est diffusé sur le site Web de la Ville, et ce, dans la mesure du possible. L'ordre du jour pour la tenue d'une séance extraordinaire est diffusé sur le site Web de la Ville dans les meilleurs délais après la convocation aux membres du conseil.

### **ARTICLE 20 – Adoption de l'ordre du jour**

- 20.1 L'adoption de l'ordre du jour se fait au début de la séance.
- 20.2 L'ordre du jour d'une séance ordinaire, après avoir été proposé, peut être modifiée avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents.
- 20.3 L'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifiée, sauf si **tous** les membres du conseil sont alors présents et y consentent à l'unanimité.
- 20.3 Si un membre du conseil désire ajouter une proposition à l'ordre du jour lors d'une séance ordinaire, le membre du conseil devra remettre sa proposition composée au greffier le mercredi précédent la séance tenante afin que celui-ci puisse s'assurer de la légalité.

## **SECTION VII – LE PROCÈS-VERBAL**

### **ARTICLE 21 – Approbation**

- 13.1 L'approbation du procès-verbal d'une séance ordinaire et celui d'une séance extraordinaire, le cas échéant, se fait à la première séance ordinaire qui suit, avec ou sans correction.
- 13.2 En approuvant un procès-verbal, à la condition d'avoir été présent lors de ladite séance, un membre du conseil se trouve à confirmer l'avoir lu, à en attester le contenu conforme aux délibérations tenues et à s'en déclarer satisfait.

### **ARTICLE 22 – Diffusion publique**

Afin de permettre à quiconque de consulter le procès-verbal d'une séance, une version « *non approuvée* » est diffusée sur le site Web de la Ville. Toutefois, selon l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* le procès-verbal doit être approuvé par le conseil à la prochaine séance ordinaire, donc la version « *non approuvée* » est une version non officielle, cette version sera remplacée par une version « *approuvée* » suivant son adoption par le conseil.

## **SECTION VIII – LE DÉROULEMENT DES SÉANCES**

### **ARTICLE 23 – Public**

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil municipal :

1. doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion ;
2. ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole ;
3. est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum;
4. doit demeurer à leur place jusqu'à ce qu'il soit invité à intervenir.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil, ne peut le faire que durant la période de questions.

### **ARTICLE 24 – Ajournement**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par les membres du conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la décision des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

### **ARTICLE 24 – Quorum et ouverture**

#### **24.1 Quorum**

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum. Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

Dès qu'il y a constatation du quorum à l'heure prévue pour la séance, le président déclare la séance ouverte.



Si en cours de séance, le président est informé ou constate, que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance. Si le quorum n'est toujours pas atteint après 30 minutes de suspension, la séance est ajournée au jour juridique suivant à 19 h 30.

Le greffier est dispensé de donner avis de l'ajournement prévu au troisième alinéa.

#### **24.2 Défaut de quorum**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, 30 minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de cet ajournement.

L'heure d'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le procès-verbal des délibérations du conseil.

#### **24.3 Ouverture**

À l'ouverture d'une séance, le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres du Conseil présents et absents.

#### **ARTICLE 25 – Départ et arrivée**

Un membre du conseil ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

#### **ARTICLE 26 – Décorum**

Le président de la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion, de l'endroit où se tient une séance, de toute personne qui en trouble l'ordre, notamment :

- a. en utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- b. en faisant du bruit;
- c. en s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- d. en posant un geste vulgaire;
- e. en interrompant quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception de la personne qui préside la séance qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- f. en entreprenant un débat avec le public;
- g. en ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
- h. en circulant entre la table du conseil et le public;
- i. en faisant des commentaires sans poser de question.

Dans un tel cas, le président peut faire appel au service de la Sûreté du Québec ou d'une firme privée.

Quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

Toutes personnes présentes doivent, en tout temps durant la séance, être assises, sauf pour aller poser une question à l'endroit et au moment prévus à cette fin.

S'il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

### **ARTICLE 27 – Délibérations et débats**

Les délibérations et les débats sont faits à voix haute et intelligible.

### **ARTICLE 28 - Droit de parole d'un membre du conseil**

- 28.1. Un membre du conseil qui désire faire une intervention doit en faire la demande au président en lui signifiant son intention. Il ne peut interrompre celui qui a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question de privilège.
- 28.2. Le président donne la parole aux membres du conseil en respectant l'ordre des demandes.
- 28.3. Le membre du conseil qui a la parole doit :
- a) Parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;
  - b) S'adresser au président et le désigner par son titre;
  - c) S'en tenir à l'objet du débat;
  - d) S'exprimer en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
  - e) Traiter toutes les personnes avec égards, s'abstenir de faire des allusions personnelles, des insinuations ou des critiques non constructives et de tenir des propos violents, blessants ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit;
  - f) Éviter les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil;
  - g) Faire preuve d'écoute, de respect, d'ouverture à la différence, de considération et de tolérance et reconnaître la dignité et l'humanité de toute personne;
  - h) Se comporter en conservant une juste distance, avec de la retenue et en évitant d'instrumentaliser l'autre;
  - i) Faciliter l'expression des différences et des divergences d'opinions.;
- 28.4. Le président s'assure que la durée des interventions est raisonnable en accordant suffisamment de temps à chacun des membres du conseil pour s'exprimer.
- 28.5. Le présent article ne s'applique pas au président de la séance.

### **ARTICLE 29 – Propositions de résolutions**

- 29.1. Les propositions de résolutions sont appelées par le président selon l'ordre de leur inscription à l'ordre du jour adopté.
- 29.2. Toute proposition de résolution **doit être proposée seulement** par un membre du conseil avant d'être discutée ou votée. Cette personne doit être présente lors des délibérations sur cette proposition. Aucune discussion n'est permise sur une proposition non proposée.
- 29.3. Les propositions de résolutions sont lues intégralement ou présentées sommairement par le proposeur.
- 29.4. Malgré qu'une proposition de résolution soit présentée sommairement, les membres du conseil se prononcent sur le texte intégral du projet.
- 29.5. Lorsqu'une proposition de résolution est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée.

Nonobstant l'alinéa précédent, lorsque les propositions de résolutions inscrites à l'ordre du jour sont de même nature ou de sujet connexe, le président de la séance peut permettre l'étude des propositions de résolutions simultanément.

- 29.6** Le président de la séance doit s'assurer que tous les membres qui désirent se prononcer sur la proposition de résolution aient eu l'occasion de le faire.

Lorsqu'un membre du conseil a l'intention de prendre la parole sur une proposition de résolution lors d'une séance, il doit en aviser, le président de la séance avant la tenue de celle-ci.

### **ARTICLE 30 – Demande d'amendement**

- 30.1.** Dès que la proposition de résolution a été proposé et expliqué et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement de proposition de résolution.
- 30.2.** La demande d'amendement doit concerner le même sujet que la proposition de résolution principale et ne peut aller à l'encontre de son principe. L'amendement ne vise qu'à retrancher, ajouter ou remplacer des mots.
- 30.3.** Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté à la majorité ou unanimement, la proposition de résolution est alors adoptée tel qu'amendé.

Lorsque l'amendement est refusé, le conseil vote sur la proposition de résolution original. Les règles applicables au vote s'appliquent.

### **ARTICE 31- Vote**

- 31.1** Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a le droit de voter mais n'est pas tenu de le faire ; tout autre membre du conseil est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).
- À moins que le président n'ait clairement manifesté au greffier sa volonté de voter sur une proposition de résolution, il est présumé ne pas avoir voté.
- 31.2** Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil ou du président de la séance. Le greffier consigne au procès-verbal que la proposition de résolution a soit été adoptée ou rejetée à l'unanimité, soit été adoptée ou rejetée à la majorité. Dans ce dernier cas, le nom des membres ayant voté en faveur et ceux ayant voté contre la proposition de résolution doit aussi être consigné au procès-verbal.
- 31.3** Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.
- 31.4** Un membre du conseil ne peut critiquer ou commenter un vote du conseil. Aussitôt que le résultat du vote est proclamé, on passe au point suivant de l'ordre du jour.
- 31.5** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 31.6** En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote n'est demandé, la proposition de résolution est considérée adoptée à l'unanimité des conseillers.
- 31.7** Seuls les membres du conseil formant le quorum ont le droit de voter. Si un membre du conseil s'absente lorsqu'une proposition de résolution est mise au vote, il ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé par le président. Ce membre ne peut donc pas voter sur cette proposition de résolution.

31.8 Un membre du conseil ne peut rectifier ou changer son vote après l'avoir exprimé.

### **ARTICLE 32 – Intérêt**

Un membre du conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une proposition dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire ou autrement considère être dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts doit divulguer la nature de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette proposition et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou tenter d'influencer le vote sur cette proposition, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2.).

Lorsque la proposition est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent et dans laquelle il aurait dû dénoncer son intérêt, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2.).

## **SECTION IX – PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC**

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de la séance ou aux membres du conseil.

Le président de la séance peut décider de prolonger l'une ou l'autre des périodes de questions à sa discrétion.

La période de questions ne doit donner lieu à aucune délibération.

Les interventions lors de la période de questions ne sont pas consignées au procès-verbal.

Le président de la séance donne préséance aux questions posées par les personnes suivantes :

1. Résidents de la Ville;
2. Propriétaires d'un immeuble situé sur le territoire de la ville (ex. : propriétaire d'une résidence secondaire, copropriétaire d'un immeuble indivis);
3. Occupants d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la ville, incluant les cooccupants.

### **ARTICLE 33 – Première période**

La première période de questions se tient au début des séances ordinaires seulement, soit après l'adoption de l'ordre jour et doit porter exclusivement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de la séance. Cette période de questions n'excède pas 15 minutes et peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

### **ARTICLE 34 – Deuxième période**

La deuxième période de questions se tient à la fin de la séance, avant la clôture, et porte sur tout sujet. Cette période de questions n'excède pas 30 minutes et peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

### **ARTICLE 35 – Séance extraordinaire**

Les séances extraordinaires du conseil comprennent une période de questions et se tient à la fin de la séance, avant la clôture et porte exclusivement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. Cette période de questions n'excède pas 30 minutes et peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions, ou se terminant lorsqu'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

### **ARTICLE 36 – Temps alloué**

À moins que le président de la séance ne l'y autorise, une personne bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser sa ou ses questions lors d'une même période de questions.

Sur autorisation du président de la séance, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.

### **ARTICLE 37 – Procédure à suivre**

Une personne désirant poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole:

- a) se présenter au microphone ;
- b) s'identifier en donnant son nom et prénom;
- c) s'adresser au président de la séance
- d) déclarer à qui sa question s'adresse ;
- e) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet ;
- f) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage vexatoire, injurieux, diffamatoire ou provocateur ;
- g) s'abstenir de faire des allusions personnelles ou des insinuations et de tenir des propos violents, blessants ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit ;
- h) la question doit être brève, claire, accompagné d'un court préambule ou d'un commentaire qui l'explique ou l'introduit ;
- i) la question doit porter sur un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville, de son Conseil municipal, de l'un de ses comités ou d'un organisme municipal ou paramunicipal ;
- j) respecter les droits de parole accordés par le président de la séance.

### **ARTICLE 38 – Réponse et suivi des questions**

Le président de la séance, s'il souhaite y répondre, peut le faire immédiatement ou à une séance ultérieure ou veiller à ce qu'un suivi soit effectué auprès de la personne subséquemment à la séance.

Il peut également céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un employé de la ville, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

Le président de la séance peut également demander à la personne de reformuler sa question dans le cadre d'une demande d'accès à l'information directement sur le site Internet de la Ville de Coteau-du-Lac.

Un membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président de la séance, compléter la réponse donnée.

Un membre du conseil ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de questions.

### **ARTICLE 39 – Refus d'une question ou retrait du droit de parole**

Le président de la séance peut refuser une question, interrompre ou retirer le droit de parole à une personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question :

- a) qui est fondée sur une hypothèse;
- b) qui comporte des allusions personnelles, des insinuations malveillantes;
- c) qui est frivole ou vexatoire;
- d) qui porte sur un sujet qui n'est pas d'intérêt public ou qui ne relève pas de la compétence de la Ville.

Un membre du Conseil municipal auquel une question lui est posée peut refuser d'y répondre :

1. s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés ;
2. si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité ;
3. si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au Conseil municipal ;
4. si la question a déjà été posée ;
5. si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête ;
6. sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté.

#### **ARTICLE 40 – Questions par courriel**

Une personne qui désire poser une question, mais qui ne peut être présente lors de la séance ordinaire, peut acheminer sa question à [greffe@coteau-du-lac.com](mailto:greffe@coteau-du-lac.com) jusqu'à 12h le jour de la séance ordinaire et indiquer ses coordonnées (prénom, nom, numéro de téléphone) et le point à l'ordre du jour, le cas échéant.

Si la question porte sur un point à l'ordre du jour, elle sera traitée en première période de questions. Si la question porte sur tout autre sujet, elle sera traitée en deuxième période de questions.

La question doit être posée en tout respect avec les paramètres énoncés à l'article 35 du présent règlement, avec les adaptations nécessaires, et le processus de réponse applicable est le même que celui prévu à l'article 36 du présent règlement.

Les questions lors des séances extraordinaires ne peuvent être posées qu'en présentiel, séance tenante.

#### **SECTION X – PAROLES DES MEMBRES DU CONSEIL**

Une période de paroles des membres du conseil se tient avant la période des questions aux publics et la durée maximale de l'intervention d'un membre du conseil est limitée à cinq minutes.

Un membre du conseil peut saisir le conseil d'une question de privilège. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention. Si un ou plusieurs autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont droit de donner une brève explication.

Les interventions des membres du conseil ne sont pas consignées au procès-verbal.

#### **SECTION XI – LEVÉE DE LA SÉANCE**

La séance est levée à la suite d'une proposition à cet effet.

## **SECTION XII – CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS**

Les membres du conseil, les employés de la Ville, ainsi que toutes les personnes invitées, doivent tenir confidentielles les délibérations tenues lors des caucus tenus à huis clos.

## **SECTION XIII – PÉNALITÉ**

Toute personne qui agit en contravention des articles 10, 23, 26 et 37 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

## **SECTION XIV – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 41 – Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 335 et ses amendements et tout autre règlement portant sur les mêmes sujets et a préséance sur toute autre disposition règlement portant sur le même sujet.

### **ARTICLE 42 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.